

令和 8 年度
海陽町ふるさと創造戦略補助金応募要領
【ふるさと創造事業】

【受付期間】

令和 8 年 5 月 11 日（月）～5 月 29 日（金）
8:30～17:00（土日祝日を除く）

【応募書類の提出先・お問い合わせ】

海陽町役場 産業振興課
〒775-0295 海陽町大里字上中須 128 番地
電話番号 0884-73-4161
ファクシミリ 0884-73-4160

※問い合わせ対応時間は、8:30～17:15（土日祝日、年末年始除く）です。

【その他】

交付要綱、交付要領、各様式は、海陽町役場ホームページからダウンロードできます。

(<https://www.town.kaiyo.lg.jp/docs/2023040700035/>)



令和 8 年 5 月
海陽町産業振興課

【目次】

1. 事業の目的	-----3
2. 事業の流れ	-----3
3. 補助対象事業	-----3
4. 補助対象者	-----3
5. 事業実施期間	-----4
6. 補助金交付の要件	-----4
7. 補助対象経費	-----5
8. 公募手続き	-----6
9. 審査・採択等	-----6
10. 交付内定から補助金支払いまで	-----7
11. 補助事業者の義務	-----7
12. その他留意事項	-----8
応募書類	-----10

1. 事業の目的

本事業は、住民や町内で活動する団体等（以下「団体等」という。）が主体となって企画し、実践する地域の課題解決を図る活動の経費を集めるために実施するクラウドファンディング（特定の事業等への支援を目的に、インターネット等を通じて広く不特定多数の人から資金調達を行うこと。）（以下「CF」という。）に対し、CF の利用手数料を補助する「海陽町ふるさと創造支援補助金」（以下「補助金」という。）を交付することで、海陽町の活性化又は地域の抱える課題を解決することを目的としています。

2. 事業の流れ

以下は予定であり、一部変更される場合があります。

【申請から補助金支払いまでの流れ】

- (1) 町へ事前相談
- (2) 町が聞き取り票を作成
- (3) 町へ事業提案書の提出、審査
- (4) 町より補助金内定通知の送付
- (5) CF 運営事業者の決定、申込
- (6) CF 運営事業者の審査通過
- (7) 補助金交付申請
- (8) 町より補助金交付決定通知の送付
- (9) 資金調達開始（CF ウェブサイトへ掲載）
- (10) 資金調達終了
- (11) 町へ実績報告書を提出
- (12) 補助金額確定
- (13) 町へ補助金交付請求
- (14) 補助金の交付

※補助金申請は、資金調達開始前（ウェブサイト掲載前）の2週間前までを目安に行うこととする。

3. 補助対象事業

補助の対象となる事業は、補助対象者が主体となって企画、実践する先駆的な取り組みであって、次の要件をすべて満たす必要があります。

- (1) 地域の活性化や課題解決などを目的として取り組む、公益性が認められる事業

4. 補助対象者

補助対象である団体等は、次の要件をすべて満たす必要があります。

- (1) 海陽町内に事務所及び活動拠点を有する団体（ボランティアグループ、NPO 法人、町民活動団体、自治会等）であること。
- (2) 組織の運営に関する定款、規約又は会則等を定めていること。
- (3) 同一又は類似する構成員で組織する団体が、過去に本事業による補助を受けていないこと。

※ただし、「6. 補助金交付の要件（1）」のただし書き「※同一事業に対する補助金の交付は、毎年度審査を経た上で3回を限度に連続して交付することができる」に該当する場合を除きます。

また、次のいずれかに該当する場合は、補助対象者になれません。

- (1)宗教活動を目的とする団体
- (2)特定の公職者（候補者を含む。）又は政党を推薦、支持又は反対とすることを目的とする団体
- (3)海陽町暴力団排除条例（平成24年条例第20号）第2条第1号に規定する暴力団、同条第2号に規定する暴力団員若しくは同条第3号に規定する暴力団員等の統制の下にある団体その他反社会的活動のおそれがある団体
- (4)町税等に滞納があるとき（団体等にあっては、代表者に関するものとする。）

5. 事業実施期間

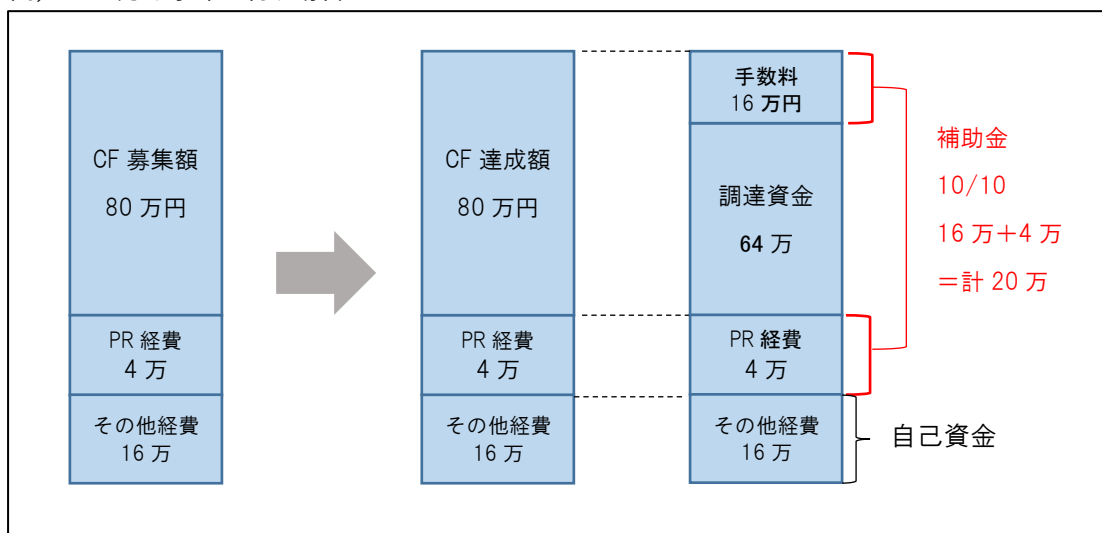
事業の実施期間は、補助金交付決定通知日から令和9年3月31日までとし、期間内にCF及び支払等を完了すること。補助事業期間外に行った事業や支払われた経費等については、補助の対象となりませんのでご注意ください。

6. 補助金交付の要件

(1) 補助率及び補助金交付額

補助率	補助金交付(上限)額
10/10以内	20万

例) 100万の事業を行う場合



※千円未満の端数が生じるときは、これを切り捨てます。

※補助対象となる経費は、「10. 補助対象経費（1）」に掲げる経費とし、本事業に使用したものと明確に区分できるもの、かつ証拠書類（領収書等）によって支払金額が確認できるものに限りします。

※補助金の交付は一会計年度一団体一事業のみとします。

※同一事業に対する補助金の交付は、毎年度審査を経て3回を限度に連続して交付することができることとします。

7. 補助対象経費

(1) 補助対象経費の区分

本事業の対象とする経費は、事業の遂行に直接必要な経費及び事業成果の取りまとめに必要な経費であり、具体的には以下のとおりです。

費目	対象経費の内容
CF利用手数料	・CF運営事業者へ支払う手数料
出資者募集・PRに係る経費	・CF募集に係るウェブサイトの制作委託費 ・CFの宣伝のために使用するポスター、チラシ、ウェブサイト等の制作や広告掲載等に係る経費 ・CF掲載代行業者等への委託費 等
その他の経費	上記のほか事業の実施に必要で、町長が適当と認める経費

※ハード事業や備品の購入に必要な経費は、対象となりません。

※その他対象外経費についての詳細は「12. その他の留意事項」の(5)をご参照ください。

(2) CFの対象要件について

当補助金の対象となるCFの要件は以下の通りです。

1. (注1) 購入型もしくは寄附型のCFであるもの。
2. 募集方式(注2)は問わない。
3. 設立後2年以上の日本国内におけるCF運営事業者のサイトを利用するもの。
4. 交付申請時における直近1年間において、10件以上のCFによる資金調達実績のあるCF運営事業者のサイトを利用するもの。

(注1)

購入型：資金調達を行う者が出資者に対して商品又はサービス等を提供する仕組みのCF

寄附型：資金調達を行う者が起案・掲載したプロジェクトに対して出資者が支援金を寄附する仕組みのCF

(注2)

通常、CFでは以下の2種類から選択し、支援金を募ります。

All or Nothing方式：目標額を達成した場合のみ支援金を受け取れる方式

All in方式：目標額を達成せずに終了した場合でも支援金を受け取れる方式

8. 公募手続き

(1) 募集期間

募集開始日：令和 8 年 5 月 11 日（月）

募集締切日：令和 8 年 5 月 29 日（金）17 時必着

(2) 応募書類

応募書類	備考
<input type="checkbox"/> 企画提案書（様式第 1 号）	様式P.10
<input type="checkbox"/> 添付書類	
<input type="checkbox"/> 事業計画書（別紙 1） ※必要に応じて説明書類を添付してください。	様式P.11
<input type="checkbox"/> 収支予算書（別紙 2）	様式P.12
<input type="checkbox"/> 補助対象経費に係る見積書等の写し（金額の根拠となるもの）	
<input type="checkbox"/> 団体等の概要が分かる書類（定款、規約、会則等）	
<input type="checkbox"/> 誓約書（別紙 3）	様式P.13
【注意事項】 ※用紙サイズは、原則として日本工業規格 A 4 判の片面印刷としてください。 ※応募書類の返却はいたしません。 ※その他団体の活動内容がわかるパンフレット等があればあわせてご提出ください。	

必要に応じて追加資料の提出及び説明、又は書類の修正を求めることがあります。

提出された応募書類は本事業の採択に関する審査以外の目的には使用しません。

採択された場合には、「海陽町情報公開条例」（平成18年3月31日条例第10号）に基づき、不開示情報（個人情報、法人の正当な利益を害する情報等）を除いて、情報公開の対象となりますのでご了承ください。

(3) 応募書類の提出先及び問い合わせ先

応募書類は持参、郵送のいずれかの方法にてご提出ください。

〒775-0295 海陽町大里字上中須128番地

海陽町役場 産業振興課

電話番号 0884-73-4161 ファクシミリ 0884-73-4160

9. 審査・採択等

(1) 審査

書類審査により、採択又は不採択が決定します。

なお、審査は非公開で行います。

(2) 審査結果の通知及び公表について

審査結果（採択又は不採択）については、後日、申請者あてに通知します。なお、採択された補助対象者には、同時に補助金交付内定通知書にて通知します。

なお、採択となった場合には、事業者名、代表者氏名、補助金額、交付年度、補助事業計画名、補助事業概要等を公表することがあります。

(3) その他

- ① 同一の事業者が、同一又は類似の内容で本制度以外の補助事業や委託事業を併願している場合等には、不合理な重複及び過度な集中を排除するため、重複して採択いたしませんので、ご注意ください。
- ② 応募件数が少ない場合でも、不採択となる場合があります。
- ③ 採択された場合であっても、予算の都合等により補助金交付希望金額が減額される場合があります。
また、採択後であっても、申請者の都合により記載された内容に大幅な変更があった場合には、不採択となる場合があります。

10. 交付内定から補助金支払いまで

(1) 交付申請

交付内定通知を受け取った補助事業者は、CF掲載に向けて取り掛かり、速やかに交付申請書を提出してください。交付決定となった補助対象者には、補助金交付決定通知書にて通知します。

なお、採択決定後から交付決定までの間に、町長との協議を経て、事業内容、実施体制、事業規模、金額などに変更が生じる場合があります。また、交付条件を満たさない場合には、交付決定ができない場合もありますのでご了承ください。

(2) CFの実施

交付決定通知を受けた補助対象者は、速やかにCFを実施してください。

(3) 実績報告

事業完了後は、その日から起算して30日を経過した日又は4月15日のいずれか早い日までに実績報告書を作成し、町長に提出してください。

なお、実績報告書には、以下の資料を添付することとする。

- ① 事業報告書
- ② 収支精算書
 - ・CF運営事業者と締結した契約書等の写し
 - ・事業に関する経費の支払い額を証明する領収書等の写し
- ③ CFの内容及び結果を確認できる書類、募集ページのURL等

補助事業者より提出いただく実績報告書に基づいて、支払額を確定します。

補助金支払額は、補助対象経費のうち実際に支出を要したと認められる費用の合計額に補助率を乗じた額であり、かつ、交付決定額を上限とします。このため、全ての支出には、その収支を明らかにした帳簿類及び領収書等の証拠書類が必要となります。また、支出額の妥当性及び事業内容についても厳格に審査し、本事業の条件を満たさない経費については、補助額の対象外となる可能性もあります。

11. 補助事業者の義務

本補助金の交付決定を受けた場合は、以下の条件を守らなければなりません。

- (1) 交付決定を受けた後、補助事業の経費の配分若しくは内容を変更しようとする場合又は補助事業を中止、廃止若しくは他に承継させようとする場合は、事前に町長の承認を得なければなりません。

※ただし、「補助事業の経費配分の変更のうち、流用先の経費の増額が当該経費の100分の20を乗じて得た

額を超えないもの」、あるいは「事業計画の細部の変更であって、補助金額の増額を伴わないもの」は、承認を不要とする。

- (2) 補助事業を完了したとき又は中止並びに廃止の承認を受けたときは、その日から起算して30日を経過した日又は4月15日のいずれか早い日までに実績報告書を作成し、町長に提出しなければなりません。
- (3) 補助事業者は、当補助金を活用して実施した事業が完了したときは、その日から起算して30日を経過した日までに事業の結果を任意の書類形式で作成し、町長に提出しなければなりません。

12. その他の留意事項

- (1) 町からの補助金の支払いは、原則、補助事業終了後に実績報告書の提出を受け、補助金額を確定した上での精算払いとなります。

ただし、特に必要と認められる場合、年度の途中での事業の進捗状況を確認し、代金の支払いが済んでいることを確認した上で、当該部分に係る補助金を支払う（概算払）ことができます。

なお、補助金は経理上、支払いを受けた事業年度における収入として計上されるものであり、法人税等の課税対象となる場合があります。
- (2) 補助事業終了後の補助金額確定にあたり、帳簿類（領収書含む）等の証拠書類により、本事業に使用したもののとして明確に区分かつ確認できない経費は補助対象外となります。
- (3) 補助事業者が「海陽町ふるさと創造戦略補助金交付要綱（平成27年告示第9号）」等に違反する行為等（例：他の用途への無断流用、虚偽報告など）をした場合には、補助金の交付取消・返還、不正の内容の公表等を行うことがあります。

また、補助事業者が実質的に事業を行っていないと認められる場合（例：名義貸しなど）や要件を満たしていないと認められる場合には、補助金の交付決定後であっても、交付決定を取り消すことがあります。
- (4) 町長は、当該補助事業について、その概要等を公表する場合があります。
- (5) 補助対象経費全般にわたる留意事項
 - ① 補助事業を行うにあたっては、当該事業について区分経理を行ってください。本事業において補助対象経費となるものは、本事業に使用したもののとして明確に区分できるもので、かつ証拠書類によって支払金額等が確認できるものに限ります。
 - ② 補助事業における発注先の選定にあたっては、1件あたり10万円以上（税込み）を要するものについては、原則として2社以上から見積をとることが必要となります。ただし、発注する事業内容の性質上、2社以上を見積をとることが困難な場合に限り、該当する企業を随意の契約先とすることができます。その場合、当該企業等を随意契約の相手方とするための理由書が必要となります。なお、過去の取引実績や好みなど、曖昧な理由で随意契約とすることはできませんのでご注意ください。
 - ③ 中古品の購入は、原則として価格設定の適正性が明確でない場合には補助対象となりません。
 - ④ 以下の経費は、補助対象となりません。
 - 補助事業者及び構成員に支払う経費・人件費
 - 交付内定日前に発注、購入、契約等を実施したもの
 - パソコン等備品を購入する経費。
 - 事務所等に係る家賃・保証金・敷金・仲介手数料・修繕費・光熱水費
 - 飲食、奢侈（やし）、娯楽、接待の費用
 - 不動産の購入費、車両の購入費・修理費・車検費用
 - 借入金などの支払利息及び遅延損害金

○上記のほか、公的な資金の使途として社会通念上不適切と認められる経費

(3) 補助対象経費からの消費税額の除外について

補助金額に消費税及び地方消費税額（以下、「消費税等」という。）が含まれている場合、交付要綱に基づき、消費税額及び地方消費税額の確定に伴う報告書を提出していただきます。

これは、補助事業者が消費税等の確定申告時に、仕入控除とした消費税等額のうち補助金充当額について報告をさせ返還を命じることにより、補助事業者に仕入控除とした消費税等額のうち補助金充当額が滞留することを防止するため規定されています。

しかしながら、上記の報告書は、補助金精算後におこなった確定申告に基づく報告となり、失念等による報告漏れが散見されることや、補助事業者における煩雑な事務手続回避の観点から、次のとおり取り扱うものとします。

交付申請書の補助金申請額算定段階において、消費税等は補助対象経費から除外して補助金額を算定し、交付申請書を提出してください。

ただし、以下に掲げる補助事業者にあつては、補助事業の遂行に支障を来すおそれがあるため、消費税等を補助対象経費に含めて補助金額を算定できるものとします。

- ① 消費税法における納税義務者とならない補助事業者
- ② 免税事業者である補助事業者
- ③ 簡易課税事業者である補助事業者
- ④ 課税事業者のうち課税売上割合が低い等の理由から、消費税仕入控除税額確定後の返還を選択する補助事業者

海陽町長 様

提案者 住 所

氏 名

㊞

企画提案書

海陽町ふるさと創造戦略補助金交付要綱第 4 条の規定により、次のとおり関係書類を添えて提出します。

記

1 事業名

令和 年度ふるさと創造事業

()

2 関係書類

- (1) 事業計画書
- (2) 収支予算書
- (3) 補助対象経費に係る見積書等の写し（金額の根拠となるもの）
- (4) 団体等の概要が分かる書類（定款、規約又は会則等の写し等）
- (5) 誓約書

(別紙1)

令和 年度海陽町ふるさと創造戦略補助金「ふるさと創造事業」事業計画書

1. 申請者概要

団体等の概要	団体名：	代表者氏名：
	所在地（住所）：	
	団体等の活動内容	
連絡先	担当者氏名：	e-mail：
	電話番号：	FAX：

2. 事業内容等

事業名	令和5年度ふるさと創造事業 ()	
クラウドファンディング	CF 運営事業者名	
	種類（類型）	<input type="checkbox"/> 購入型 <input type="checkbox"/> 寄附型
	返礼の内容	
	実施方式	<input type="checkbox"/> All or Nothing 方式 <input type="checkbox"/> All in 方式
	募集期間(予定)	年 月 日から 年 月 日まで (日間)
	目標額	
事業概要	事業の目的	
	事業の内容	注 出来るだけ具体的に、日時や場所や対象者等を含めた事業の全体像を記入してください。
	事業実施による効果	
他の補助金等への申請状況	<input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり () 注2	
非課税事業者等の別	() 注3	

(注1) 必要に応じて記入欄を増やして差し支えありません。

(注2) 過去5年間の交付実績に加え、現在申請中のもの、及び今後に申請予定のものも記載すること。

(注3) 課税事業者、非課税事業者について、以下の中から補助事業者に該当する番号を記載すること。

- ① 消費税法における納税義務者とならない事業者 ② 免税事業者 ③ 簡易課税事業者 ④ 消費税仕入控除税額確定後の返還を選択する事業者

(別紙2)

収支予算書

団体名	
-----	--

1. 事業名

令和 年度ふるさと創造事業 ()

2. 収入に関する事項

項 目	予算額 (円)	説明 (内容及び積算根拠)
町補助金		海陽町ふるさと創造戦略補助金
自己負担		
合 計		

3. 支出に関する事項

費目	予算額 (円)	説明 (内容及び積算根拠)
CF利用手数料		
出資者募集・PRに 係る経費		
合 計		

注1 収入合計と支出合計とは同額となるように作成してください。

2 事業を実施するために必要な費用を全て、支出の項目別に記入してください。

(別紙4)

誓 約 書

1. 申請者「」は、次のいずれにも該当しません。

- (1) 宗教活動を目的とする団体
- (2) 特定の公職者（候補者を含む。）又は政党を推薦、支持又は反対とすることを目的とする団体
- (3) 海陽町暴力団排除条例（平成24年条例第20号）第2条第1号に規定する暴力団、同条第2号に規定する暴力団員若しくは同条第3号に規定する暴力団員等の統制の下にある団体その他反社会的活動のおそれがある団体
- (4) 町税に滞納がある

2. 上記の事項について、当該事業の所管課担当者が関係部署に照会し、個人情報を読覧することについて同意します。

この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

令和 年 月 日

申請者 住 所

氏 名

印